

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол №1
Дата рассмотрения
«31 августа 2017 г.
Общешкольное
родительское собрание
Протокол №1
Дата рассмотрения
«27 » сентября 2017г

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол №1
Дата принятия
«07 » сентября 2017г.



**Положение
о приеме, зачислении на обучение
по образовательной программе дошкольного образования,
переводе и отчислении обучающихся
из МБОУ «Комсомольская №1 СОШ»
Дошкольное отделение детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение О правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления обучающихся МБОУ «Комсомольская №1 СОШ» дошкольное отделение детский сад «Солнышко» (далее- Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293
- Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152- ФЗ « О персональных данных»,
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровню и направленности.
- действующим Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Павловского района

Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014,

- действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций,

- Уставом МБОУ «Комсомольская №1 СОШ» дошкольное отделение детский сад «Солнышко»

1.2 Положение регламентирует правила приема, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МБОУ, в том числе порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

2. Правила приема обучающихся в ДОО

2.1 Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2 В ДОО принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет.

2.3 Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

– дата и место рождения ребенка;

– фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

– адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)

– контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.4 Прием воспитанников, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5 Прием в ДОО осуществляется при предоставлении следующих документов:

- путевки (направления), выданной комитетом по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района;

- личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего

личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032)

- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителей (или законных представителей) прав ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителей (законных представителей) прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителей на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения.

2.7 Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме.

После регистрации заявления родителями (законными представителями) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающихся в ДОО, перечне представленных документов.

2.8 После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.9 Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающихся в ДОО, другой — у родителей (законных представителей) обучающихся.

2.10 Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее — приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора.

2.11 При приеме обучающихся руководитель ДОО или уполномоченное им лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, с указанными в п. 2.11 нормативно-правовыми актами фиксируются в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13 В ДОО ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга) . Запись в книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении обучающихся.

2.14 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создание условий).

2.15 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО.

3 Правила перевода обучающихся в образовательной организации

3.1 Обучающиеся ДОО могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества обучающихся, в летний период и т. д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) в течение 5 дней.

3.2 Обучающиеся ДОО могут переводиться и на другой режим пребывания:

- с кратковременного 6-часового пребывания на полный день при наличии путевки;
- с режима полного дня на кратковременный 6-часовой день по личному заявлению родителей (законных представителей).

3.3 Обучающиеся ДОО могут переводиться на основании другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы ДОО на адаптированную программу;
- с адаптированной на основную образовательную программу ДОО с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4 Перевод обучающихся оформляется приказом заведующего ДОО, в случае п. 3.2 и п. 3.3 приказу предшествует внесение изменений в договор об образовании.

3 Правила приостановления образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни обучающихся;
- на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- на время очередных отпусков родителей (законных представителей) без оплаты до 30 календарных дней в год.

3.2 Родители (законные представители) обучающихся должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающихся по уважительным причинам.

5. Порядок прекращения образовательных отношений.

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из ДОО:

- расторжение договора по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по завершению обучения.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в случае смены места жительства;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и ДОО осуществляющего образовательную деятельность, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся не влечет для них ни каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

5.4 Прекращение образовательных отношений наступает с момента подписания заведующим приказа по ДОО об отчислении обучающихся.

5.5 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

6.6 ДОО в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность. Обязано обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

6. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую

6.1 Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

6.1.1 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.1.2 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.1.3 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.1.4 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

6.1.5 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.1.6 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

6.1.7 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями)

обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издаст распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.1.8 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.2 Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

6.2.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.2.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

6.2.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.2.1, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6.2.4 Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.2.5 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6.2.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6.2.7 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.2.8 Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.2.9 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.2.10 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Отчисление обучающихся из образовательной организации

7.1 Отчисление обучающихся ДОО происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.2.

7.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающихся перед ДОО.

7.3 Отчисление детей из ДОО оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

8. Заключительные положения

8.1. Спорные вопросы, возникающие между МБОУ и родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) и отчислении обучающихся, решаются совместно с комитетом по образованию Администрации Павловского района.

8.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации